青龙满族自治县

人社局2019年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省预决算公开操作规程实施细则》规定，现将青龙县人社局2019年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

1、贯彻执行国家颁布的人力资源和社会保障政策法规、基本标准和省颁布的地方性标准及实施办法；制定全县人力资源和社会保障工作发展规划、政策办法，并组织实施和监督检查；负责全县人力资源和社会保障的宣传和舆情研究。

2、负责全县人力资源开发工作，促进人力资源合理流动、有效配置。

3、负责全县促进就业工作，完善公共就业服务体系；负责企业在职职工技能培训和企业下岗职工、失业人员再就业培训工作。

4、负责养老（含新农保）、失业、医疗（含二残人员医药费统筹）、工伤、生育等社会保险工作；负责对全县社会保险基金收缴、支付、管理、运营工作实施监督管理。

5、负责全县劳动关系调整和劳动合同、集体合同制度的实施；指导和管理劳动合同、集体合同；负责企业职工工资收入及其劳动报酬的宏观调控政策和企业工资指导线、最低工资标准的落实。

6、负责对全县职工工资及其他劳动报酬进行宏观管理；组织实施工资改革、晋升工作；承办各项工资保险手续；对全县技术工人进行技术等级考核和技能鉴定。

7、按照管理权限，负责公务员的职位分类、录用计划的申报、考核、奖励、惩戒、职务任免、培训、交流回避、辞职辞退、申诉控告等工作。

8、会同有关部门拟订人才工作总体目标，参与人才管理；负责事业单位人事管理政策、法规的实施，推进全县事业单位人事制度改革；负责事业单位工作人员的流动调配、聘用、考核等综合管理工作。

9、培育发展人才市场；组织指导大中专毕业生进入人才市场择业；负责军队转业军官的安置和自主择业转业军官的管理工作。

10、综合管理全县专业技术人员，负责专业技术职称评定、职务聘任、继续教育工作；负责机关、事业单位人员培训工作。

11、负责推动农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

12、负责人力资源和社会保障的各项统计、人事档案管理、信息等项工作。

13、监督检查人力资源和社会保障法律、法规执行情况，依法行使监督检查职权；负责劳动人事争议调解仲裁工作，完善人事劳动关系协调机制，组织实施劳动监察、协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

**机构设置：**

部门机构设置情况

| 323人社局 | | | | | | 单位：人 | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** | **车辆实有数** | **编制人数** | | **在职人数** | | **离退人数** | | |
| **行政** | **事业** | **行政** | **事业** | **离休** | **退休** | **退职** |
| **合 计** |  |  |  | **4** | **23** | **93** | **21** | **85** |  | **18** |  |
| 青龙满族自治县人力资源和社会保障局 | 行政 | 正科级 | 财政性资金基本保证 | 2 | 23 |  | 21 |  |  | 8 |  |
| 青龙满族自治县社会保险事业管理处 | 事业 | 副科级 | 财政性资金基本保证 | 1 |  | 27 |  | 22 |  |  |  |
| 青龙满族自治县医疗保险基金管理中心 | 事业 | 未定级 | 财政性资金基本保证 |  |  | 27 |  | 27 |  | 3 |  |
| 青龙满族自治县就业服务局 | 事业 | 副科级 | 财政性资金基本保证 | 1 |  | 18 |  | 17 |  | 7 |  |
| 青龙满族自治县人力资源和社会保障局（非税） | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |  |  | 21 |  | 19 |  |  |  |
| 青龙满族自治县社会保险事业管理处（非税） | 事业 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 青龙满族自治县就业服务局（非税） | 事业 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。人社局机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入7681.09万元，其中：一般公共预算收入7681.09万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，国有资本经营收入0万元，其他来源收入0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映人社局年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算7681.09万元，其中基本支出948.56万元，包括人员经费845.05万元和日常公用经费103.51万元；项目支出6732.53万元，包括本级支出，1、社会保障和就业支出1260.73万元,其中(1)人力资源和社会保障管理事务153.58万元,(2) 行政事业单位离退休42万元;(3) 退役安置16万元,(4)财政对基本养老保险基金的补助999.55万元(5) 其他社会保障和就业支出44.6万元;（6）就业补助5万元；2、卫生和健康支出5465.3万元,其中(1)财政对城乡居民基本医疗保险基金的补助5260万元,(2) 财政对其他基本医疗保险基金的补助17.8万元;(3)医疗救助187.5万元;3、农林水支出6.5万元，其中扶贫支出6.5万元。

**3、比上年增减情况**

2019年预算收支安排7681.09万元，较2018年预算增加5455.05万元，其中：基本支出增加115.29万元，主要为增加事业单位医疗保险经费支出；项目支出增加5339.76万元，主要新增财政对城乡居民基本医疗保险基金及基本养老保险基金的补助项目资金。

三、机关运行经费安排情况

2019年，我部门机关运行经费共计安排103.51万元，主要用于机关、就业服务局、养老保险事业管理处及医疗保险基金管理中心购买货物和服务的各项日常支出，办公费15.94万元、办公用房水电费16.00万元、邮电费4.92万元、办公用房取暖费22.39万元、办公用房物业管理0.21万元、差旅费2.70万元、办公用房维修（护）费6.32万元、公务用车运行维护费10.00万元、印刷费1.00万元、手续费0.10万元、劳务费14.50万元、培训费0.17万元、公务接待费4.15万元、网络通信维护费5.11万元等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排14.15万元，其中因公出国（境）费0万元，与上年持平，因为没有因公出国（境）费安排；公务用车购置及运维费10.00万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费10.00万元)，同比持平，主要原因是我部门认真贯彻落实中央八项规定要求，严格执行公务用车管理办法，严格控制公务用车运维费，保持低位运行；公务接待费4.15万元，同比减少0.7万元，下降14.43%。减少的主要原因是严格落实了《党政机关厉行节约反对浪费条例》，规范公务接待活动，严格审批、严控标准，大力压缩公务接待费支出。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

部门年度发展规划目标：

1、促进就业政策、管理及实施负责促进就业工作，健全公共就业服务体系和人力资源市场体系，积极促进社会就业。

2、社会保险政策实施及管理，制定我县养老、医疗、失业、工伤、生育保险实施措施并推动落实。同时，对全县社保基金征缴、支付、管理进行监管。

3、人才队伍建，设落实专业技术人员管理和继续教育政策。

4、人事管理，承办全县各类人员的选调和安置。管理人事工资政策，组织人事考试和事业单位岗位设置管理及军转干部安置。

5、工资政策落实及管理，会同有关部门落实机关、事业单位人员工资收入分配政策，建立全县机关、事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，落实机关、事业单位人员福利和离退休政策．并负责组织实施和监督检查。

6、劳动关系管理，落实劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制，落实消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策，组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

7、人社政务管理，拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划。负责全县人力资源和社会保障的宣传和舆情研究，推进部门依法行政。保障政府服务、信息化、劳动保障政策研究等综合性工作。

**职责分类绩效目标：**

部门职责分类绩效目标情况说明：

促进就业政策、管理及实施 负责促进就业工作，健全公共就业服务体系和人力资源市场体系，积极促进社会就业。

社会保险政策实施及管理 制定我县养老、医疗、失业、工伤、生育保险实施措施并推动落实。同时，对全县社保基金征缴、支付、管理进行监管。

人才队伍建设 落实专业技术人员管理和继续教育政策。

人事管理 承办全县各类人员的选调和安置。管理人事工资政策，组织人事考试和事业单位岗位设置管理及军转干部安置。

工资政策落实及管理 会同有关部门落实机关、事业单位人员工资收入分配政策，建立全县机关、事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，落实机关、事业单位人员福利和离退休政策．并负责组织实施和监督检查。

劳动关系管理 落实劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制，落实消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策，组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

人社政务管理 拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划。负责全县人力资源和社会保障的宣传和舆情研究，推进部门依法行政。保障政府服务、信息化、劳动保障政策研究等综合性工作。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

部门职责-工作活动绩效目标

| 323人社局 | | | | | 单位：万元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** | | | |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **一、促进就业政策及管理** | 21.00 | 负责促进就业工作，健全公共就业服务体系，完善城乡劳动者平等就业制度；负责企业在职职工技能培训和企业下岗职工、失业人员再就业培训工作。 | 促进失业人员再就业，控制城镇登记失业率，转移农村劳动力，保持就业形势的基本稳定 |  |  |  |  |  |
| **1、就业创业扶持政策的制定及管理** | 16.00 | 落实市里关于城乡统筹城乡的就业发展规划、就业创业扶持和就业援助政策，统筹建立职业培训制度，牵头拟订高校毕业生就业政策，推动全县就业工作，实施市政府批准的就业项目，组织和实施就业管理工作。 | 城镇新增就业0.5万人，失业人员再就业 0.2万人，城镇登记失业率控制在3.5%以内，农村劳动力转移就业新增0.3万人，保持就业形势的基本稳定 | 城镇新增就业0.5万人 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 失业人员再就业 0.2万人 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 城镇登记失业率控制在3.5%以内 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 农村劳动力转移就业新增0.3万人 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **2、就业服务体系建设** | 5.00 | 建立健全职业指导、职业介绍、就业创业服务、人力资源市场等公共就业服务体系，建立基层人力资源和社会保障服务平台，完善人事档案公共服务，开展家庭服务业工作、就业服务指导，开展农民工工作业务管理。 | 实施免费的公共就业服务及就业失业登记证办理 | 职业指导率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 职业介绍率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 就业创业服务率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 开展农民工工作业务管理率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **3、职业培训能力建设** |  | 统筹建立职业培训制度，落实职业技能鉴定政策，按上级要求推动职业能力建设，开展职业培训能力建设相关工作。 | 提高劳动者素质，打造我市职业技术工人队伍，实现稳定就业 | 为下岗失业人员提供职业培训率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 为军队退役人员提供职业培训率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 为企业职工提供职业培训率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 为农村劳动力提供职业培训率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **二、社会保险政策及管理** | 1286.77 | 统筹拟定社会保险及其补充保险政策和标准，制定我县养老、医疗、失业、工伤、生育保险实施措施并推动落实各险种入户调查工作，社会保障卡信息呈报、丢失制卡及发放工作。 | 扩大各项保险的覆盖面，及时足额落实社会保险待遇。 |  |  |  |  |  |
| **1、养老保险政策制定及管理** | 1000.87 | 完善职工基本养老保险政策，健全城乡居民养老保险政策，研究制定机关事业单位人员养老保险制度改革配套政策。 | 完成养老保险扩面征缴任务，确保养老金按时足额发放，防范基金风险，确保参保人员权益。 | 企业职工基本养老保险参保人数占比率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 企业职工基本养老保险净增人数占比率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 企业养老保险征缴保费数占比率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 机关事业职工基本养老保险参保人数比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 城乡居民基本养老保险参保人数比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 养老保险发放率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **2、医疗保险等相关政策制定及管理** | 273.90 | 贯彻落实城镇职工基本医疗保险、城镇居民医疗保险政策规定，负责参保登记，费用结算报销，稽核、定点监管、慢病鉴定和档案管理等工作，信息网络平台建设维护。 | 提高医保参保率，确保医保及时足额落实到位。 | 职工医疗保险参保人数比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 职工医疗保险征缴保费数比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 城乡居民医疗保险参保率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 医疗保险待遇支付率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **3、工伤保险政策制定及管理** |  | 实施工伤保险省级统筹，负责参保登记待遇录入审核结算及发放，工伤认定申报工作。 | 提高工伤保险参保率，确保工伤保险待遇落实到位 | 企业职工工伤保险参保人数比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 机关事业职工工伤保险参保人数比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 职工工伤保险征缴保费数比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 工伤职工待遇支付率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **4、失业保险政策制定及管理** |  | 建立失业预警和失业动态监测报告制度。落实失业保险统一标准、待遇和基金征缴、使用等政策。 | 确保失业保险费应收尽收，全县失业人员待遇落实 | 企业职工失业保险参保人数比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 事业职工失业保险参保人数比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 职工失业保险征缴保费数比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 失业职工待遇支付率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **5、生育保险政策制定及管理** |  | 落实生育保险政策、负责参保登记、费用征缴、待遇审核与支付、稽核监督等工作。 | 提高生育保险参保率，确保生育保险待遇落实 | 企业职工生育保险参保人数比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 事业职工生育保险参保人数比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 职工生育保险征缴保费数比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 待遇支付率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **6、社保卡管理** | 12.00 | 负责社保信息登记，社保卡申报、丢失制卡及成卡发放等工作。 | 提高使用社保卡的使用率及待遇结算功能 | 完成社保信息登记比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 完成制卡比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 完成社保卡发放工作比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 完成社保卡信息比对比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **三、人才队伍建设** |  | 负责全县中、高级专业技术职务资格的推荐申报及初级专业技术职务资格的评审工作；负责全日制正规院校大、中专毕业生的定职审批工作；负责全县专业技术人员职务资格考试、职称外语和计算机考试的组织报名及审核工作；负责全县专业技术人员的职务聘任工作；负责全县专业技术人员继续教育管理工作；负责全县各级各类优秀科技人才的培养和选拔工作；负责全县农村人才的培养、管理和选拔工作。 | 建立健全高层次专业技术人才队伍，落实博士后、“三三三人才”等各类人才待遇。 |  |  |  |  |  |
| **1、专业技术人才的培养和管理** |  | 各类专业技术人才的考试、评审、鉴定、资助、培养、选拔、引进、激励、知识更新工程、继续教育等，。统筹推进全县政府系统人才工作，组织实施我市人才发展规划。 | 调整优化人才结构，引进科技创新人才，推进专业技术人才知识更新工程。 | 专业技术人才资助计划落实率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 专家津贴落实率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 高技能人才津贴落实率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 专业技术人才的评审、鉴定率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **2、高技能人才的培养和管理** |  | 管理民办职业学校，组织高技能人才培训和评价，机关事业单位技术工人技术等级管理。 | 提高我县高技能人才的比例，培养建设高技能人才队伍。 | 管理民办职业学校比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 组织高技能人才培训和评价比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 机关事业单位技术工人技术等级管理比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 高技能人才培养计划完成率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **四、人事管理** | 70.00 | 贯彻执行《中华人民共和国公务员法》及宣传培训工作，负责全县政府系统公务员（科员、办事员）的录用计划上报、考核、任免奖惩、辞职辞退、交流回避等管理工作；负责政府系统干部、工人调配和干部统计工作；负责全县军转干部安置；办理提请县人大和县政府任免工作人员的有关工作；负责政府系统股级干部的考察和任免工作；负责政府部门工作人员人事档案管理工作。管理人事人才及档案管理工作。 | 确保公务员四级联考和事业单位公开招聘公平、公正。稳妥做好企业军转干部解困工作，确保企业军转干部总体稳定。确保毕业生就业指导、安置、档案代理及管理工作。 |  |  |  |  |  |
| **1、机关事业单位工作人员管理** | 17.00 | 承担公务员法律法规实施的监督检查培训工作，制定切实有效的地方性法规和规章草案，有效开展公务员职位管理、任免、招录、考核奖励、评比达标表彰、政府绩效评估、培训、监督以及事业单位参照公务员法管理工作，研究制定事业单位竞聘上岗政策并组织实施，大力推行竞聘上岗制度。工资管理等。 | 加强对全县公务员职务任免工作的监督与指导，做好公务员招录培训工作，提高公务员依法行政、管理能力。 | 公务员调查满意率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 做好公务员招录计划填报工作比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 做好公务员培训工作比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 做好公务员考核、任免工作比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **2、人事人才管理** | 21.00 | 毕业生就业指导、安置、档案代理及管理工作。 | 一律实行合同管理，做到"应签尽签"；人事人才及档案管理工作 | 事业单位调查满意率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 完成事业单位职工合同签订比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 完成应届大中专毕业生合同签订比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 完成应届大中专毕业生档案归档比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **3、军转干部管理** | 32.00 | 负责全县军队转业干部安置和负责自主择业转业军官的管理服务；负责部分企业军转干部解困。 | 负责全县军队转业干部安置工作。按时足额发放解困资金，并做好企业军转干部思想教育工作和稳控工作。 | 做好军转干部家属工作安置比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 做好企业军转干部稳控工作比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 企业军转干部解困到位率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 军转干部安置计划落实率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **4、工资基金管理** |  | 拟定工资基金管理办法，管理审核工资基金。 | 有效控制机关事业单位人员增长。减轻财政负担，促进我县国民经济健康发展。 | 工资基金审核完成率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 做好基金管理手册的征订工作比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 做好基金管理手册的发放工作比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 做好工资基金管理办法的宣传工作比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **五、工资政策制定及管理** |  | 会同有关部门拟订全县机关企事业单位人员工资收入分配政策，建立全县机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，拟订全县机关企事业单位人员福利和离退休政策．并负责组织实施和监督检查。 | 提升劳动报酬在初次分配中的比重。 |  |  |  |  |  |
| **1、企业工资政策和管理** |  | 完善全县企业工资调控机制和工资集体协商制度，发布工资指导线和劳动力市场价位和人工成本情况，监督并审核市属国有企业工资总额管理，加强企业工资内外收入监督。 | 加大对企业工资分配的宏观调控力度，合理确定收入分配水平。 | 企业工资审核率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 认真执行工资集体协商制度比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 发布工资指导线和劳动力市场价位比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 做好退休职工调待工作比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **2、机关事业单位工资政策和管理** |  | 组织落实市直机关公务员工资政策落实，制定事业单位绩效工资政策和组织落实，为符合退休条件的人员办理退休手续，定期组织人们满意公务员休假疗养,规范使用市直机动福利费. | 加强工资管理，确保政策落实到位；与预算编制对接，实现高效快捷审核。 | 做好正常晋升工资审批工作比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 做好退休审批工作比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 落实好政策规定的其他福利待遇工作比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 对全县规范津补贴工作进行检查比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **六、劳动关系管理** | 15.00 | 统筹拟订劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制，制定消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策，组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。 | 加强劳动关系协调机制建设，提升社会和谐水平。 |  |  |  |  |  |
| **1、劳动关系政策制定和落实** |  | 落实劳动关系政策，建立完善劳动关系协调机制。 | 提高劳动合同签订率，建立和谐劳动关系。 | 做好企业用工备案工作比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 督促企业与劳动者签订劳动合同比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 做好特殊工时审批工作比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 做好劳动法律法规的宣传工作比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **2、劳动关系调解仲裁事务管理** | 15.00 | 组织和实施劳动关系的调解、仲裁、信访。 | 提高调解仲裁办案质量。 | 劳动仲裁案件受理率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 劳动仲裁案件调解率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 劳动仲裁到期结案率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 劳动仲裁结案后的信访率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **3、劳动监察事务管理** |  | 组织实施劳动监察，依法查处重大案件。 | 提高劳动监察结案率。 | 对企业规范用工进行巡查比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 及时受理举报违法案件比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 劳动监察结案率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 劳动监察案件结案后的信访率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **七、人社政务管理** |  | 综合协调局机关及所属各单位的政务、事务，网络维护等工作。 | 负责全县人力资源和社会保障的宣传和舆情研究。保障政府服务、信息化、劳动保障政策研究等综合性工作。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** |  | 组织办理人大代表建议、政协委员提案以及其他上级交办事项和工作；承办局会议的会务、记录和议定事项的督办落实。组织承办年度或阶段性工作总结、报告并负责综合性文稿的起草.组织安排新闻宣传和政务信息工作。 | 接受社会监督，为群众提供优质政务服务 | 做好群众来信来访工作比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 做好网上信访和市长热线转办工作比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 做好人大代表建议、政协委员提案工作比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 规范好机关作风未发生违规人数比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| **2、综合事务管理** |  | 负责公文审核、文电处理、局党组及行政印章管理等秘书性工作；负责对外联络接待、值班和后勤保障等事务性工作；负责机要保密管理工作。组织协调其它综合性、临时性工作或事项的处理 | 保障机关正常运转 | 做好公务用车管理派车有效率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 做好值班安排实际值班比例 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 做好文件起草、收发的占比率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |
| 做好保密和其他后勤保障工作保密比率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ﹤80% |

六、政府采购预算情况

我部门2019年没有安排政府采购预算。

部门政府采购预算

|  | | | | | | | 单位：万元 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**无政府采购预算，空表列示**

七、国有资产信息

我部门（含所属单位）上年末固定资产金额为1181.48万元（详见下表），本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为11.97万元，主要为计算机设备、打印设备、办公家具等。我部门年初没有安排国有资产采购计划。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **青龙县部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：人社局 | | 截止时间：2018年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 1181.48 |
| 1、房屋（平方米） | 8261.71 | 831.68 |
| 其中：办公用房（平方米） | 4624 | 379.29 |
| 2、车辆（台、辆） | 5 | 78.43 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 0 | 0 |
| 4、其他固定资产 | 4186 | 271.37 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指县级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、基本支出：**指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**5、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**8、机关运行费：**为保障全部单位运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费、网络运行维护费以及其他费用。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。